



休学手続きについて

Azabu Christian School
Admin Office

◆休学手続きの流れ

1. 必要書類の提出、面談の予約

①休学届(所定書式)と②休学理由の根拠となる書類を、Azabu Christian Schoolの事務所に提出の上、面談の予約をお取りください。提出期限を考慮の上、余裕を持って手続きを行ってください。

※休学願及び必要書類提出前に面談の予約のみをすることはできません。

※書類に不備がある場合は、後日再提出となります。

①Azabu Christian School事務所より入手し、必要事項を記入の上提出ください。

②休学理由の根拠となる書類は、休学願をご参照ください。

【必要書類の提出期限】

適用月 前月の20日まで

※期限日が事務所閉室日にあたる場合は、その直前の開室日までに提出して下さい。

2. 学生担任との面談

提出された書類をもとに、予約した日時に学生の担任が面談を行い、可否を判断します。

(状況により非対面面談も承りますのでお申し出ください。)

3. 学校側の承認

面談後直近の会議にて審議します。

4. 休学許可通知の送付

会議で承認後、休学許可通知を学生本人宛および保護者等宛に送付します。

保護者等の登録住所が海外の場合は、学生本人にのみ送付します。

◆休学手続きに際して注意事項(すべての項目を必ずお読みください。)

休学中の学費等は、下記の通り納入いただきます。また、入学と同時に休学する学生については、所定の学費を徴収します。

授業料	10万円 (在籍料)
教育環境整備費/施設費、 学生読書室図書費、	免除

・申請日とは『休学願』に学生、保護者等が記入・捺印の上、事務局へ提出する日のことです。

提出書類に不備があった場合、後日再提出となるため、書類提出および面談の予約は日程に余裕をもって行ってください。

・所定額とは、休学せず通常通り在学する場合と同等の金額のことです。

※期限日が事務所閉室日にあたる場合は、その直前の開室日までに提出して下さい。

◆休学の期間について

・休学は、当該申請期間限りとし、期間が終わり次第復学することになります。

・特別な事情がある場合は、引き続き休学を許可することがあります。

休学継続を希望する場合は、再度申請をしてください。

・休学期間は通算して2年を超えることはできません。

・休学期間は在学年数に算入しません。

◆休学の取消について

承認された休学は、取り消すことができません。

◆復学手続きについて

休学期間終了後の7営業日までに復学手続きの案内を保護者等住所宛に郵送、メール宛に送付します。

案内に従って復学手続きを行ってください。

なお、復学手続き時には、休学理由が解消された旨が記載された根拠書類(※)をご提出いただきますので承知おきください。

※根拠書類の例

病気・怪我：就学可能と認める診断書

語学研修：研修先の在学期間が記載された証明書等

※経済的な理由及び上記以外の理由の場合は、休学理由が解消された旨の文書(自由書式)